



DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES



Plan d'actions 2019

Sommaire

1	CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES (CRDP)	4
	Action 1: Evaluation des dépenses publiques	4
	Action 1: Formation	5
2	DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES (DPSB)	6
	Action 2: Mettre en place et suivre l'exécution du budget 2019	7
	Action 3: Suivre la mise en œuvre des engagements budgétaires du Programme Economique et Financier.....	8
	Action 4: Elaborer les documents budgétaires.....	8
3	DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT (DBE)	9
	Action 1: Conduire les travaux d'élaboration de la Loi de finances portant budget 2020 dans les délais constitutionnels	9
	Action 2: Améliorer l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget.....	10
	Action 3 : Améliorer le suivi des actes modificatifs et des avances de trésorerie	11
	Action 4 : Consolider la maîtrise de la dépense publique	11
	Action 5 : Renforcer les capacités opérationnelles de la DBE.....	12
	Action 6 : Mettre en place un manuel de procédures	13
4	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP (DAS)	14
5	DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE (DCB)	16
	Action 1 : Poursuivre le renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN	16
	Action 3 : Poursuivre la modernisation des outils de gestion	17
	Action 4 : Poursuivre le renforcement des capacités des acteurs de l'exécution du budget des EPN et des agents de la DCB.....	18
	Action 5 : Poursuivre l'amélioration de la gouvernance des EPN	18
	Action 6 : Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires et veiller à leur application harmonisée	19
6	DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES	20
	Action 1 : Améliorer le cadre institutionnel de la gestion des collectivités décentralisées	20
	Action 2 : Automatiser l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées.....	21
	Action 3 : Assister les Collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires.....	22
7	DIRECTION DE LA SOLDE	23
	Action 1 : Renforcer les contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde	23

8	DIRECTION DES MARCHES PUBLICS (DMP)	25
	Action 1 :Poursuivre la mise en œuvre de la réforme des marchés publics	26
9	DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	27
	Action 1 : Poursuivre le suivi du patrimoine mobilier de l'Etat	27
10	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX (DRHMG)	31
11	DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	35
	Action 1 : Assurer le fonctionnement de la DTI	35
	Action 2 : Moderniser, sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire et assurer la maintenance du matériel informatique	36
12	DIRECTION DE REFORME BUDGETAIRE ET MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE	40
	Action 1: Elaboration de textes	40
	Action 2: Conception des outils	41
13	DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	43
	Action 1 : Renforcer les capacités des agents de la DGBF	43
	Action2 : Poursuivre la mise en œuvre de la politique Documentaire et d'Archivage au sein de la DGBF et la politique d'informatisation du Centre de Documentation et d'archives	44
	Action 3 : Mettre en œuvre la politique de communication de la DGBF	45
14	CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES	47

1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES (CRDP)

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1: Evaluation des dépenses publiques				
Contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les EPESG et les EPETFP/MENET	Déterminer de façon exhaustive le nombre d'élèves affectés en vue du règlement des frais de scolarité	15 janvier au 30 février 2019	Rapport de la mission conjointe	Copie du rapport et lettre de transmission du rapport au DGBF et au CAB/SEPMBPE
Revue des dépenses publiques des EPN (module 7)	Evaluer la gestion de ces EPN pour la période allant de 2014 à 2018 afin d'apprécier leur performance.	1 ^{er} avril au 30 juin 2019	-TDR - ordre de mission -rapports de mission -lettre de transmission des rapports au DGBF et au CAB SEPMBPE	-Copie des TDR -Copie des ordres de mission -Copie des rapports de mission - copie de la lettre.
Revue des dépenses publiques des Régions (Module 2)	Evaluer la gestion administrative, financière et technique des Régions sur la période 2014-2018 afin d'en apprécier l'impact sur les populations	1 ^{er} juillet au 30 septembre 2019	-TDR -ordre de mission -rapports de mission -lettre de transmission	-copie des TDR -copie des rapports -copie de la lettre
Audit d'un échantillon de projets d'investissements exécutés financièrement en 2018	Evaluer la réalité du service fait pour les 30 projets d'investissement composant l'échantillon	1 ^{er} octobre au 31 décembre 2019	-TDR -ordre de mission -rapports de mission -lettre de transmission	-copie des TDR -copie des rapports -copie de la lettre

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1: Formation				
Formation des cadres aux méthodes et procédures de suivi et d'Evaluation	Organiser un séminaire de formation sur le thème : " la réforme de la gestion des Finances Publiques et les Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ".	5 jours juillet 2019	-TDR -ordre de mission -copie rapport du séminaire -liste de présence des participants	-copie TDR -copie rapport du séminaire -copie de la liste de présence

2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES (DPSB)

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1: Préparer les lois de Finances				
1.1-Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2020	1.1-Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2020	1.1-Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2020	1.1-Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2020	1.1-Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2020
1.2- Elaborer les projets de loi portant collectif budgétaire 2019	1.2- Elaborer les projets de loi portant collectif budgétaire 2019	1.2- Elaborer les projets de loi portant collectif budgétaire 2019	1.2- Elaborer les projets de loi portant collectif budgétaire 2019	1.2- Elaborer les projets de loi portant collectif budgétaire 2019
1.3- Elaborer le projet de loi de règlement 2018 et son rapport de présentation	1.3- Elaborer le projet de loi de règlement 2018 et son rapport de présentation	1.3- Elaborer le projet de loi de règlement 2018 et son rapport de présentation	1.3- Elaborer le projet de loi de règlement 2018 et son rapport de présentation	1.3- Elaborer le projet de loi de règlement 2018 et son rapport de présentation

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 2: Mettre en place et suivre l'exécution du budget 2019				
2.1- Préparer la régulation de la consommation des crédits budgétaires par la détermination de plafond trimestriel ou mensuel de consommation dès la mise en place du budget.	Cohérence entre le rythme de consommation des crédits et celui de mobilisation des ressources	Lors de la mise en place du budget	Tableau de régulation	Copie du tableau de régulation
2.2- Ajuster la régulation des consommations de crédits au rythme de recouvrement des recettes en cours de gestion	Maîtriser le rythme de consommation des crédits budgétaires en rapport avec le recouvrement des ressources	continue	Tableau de suivi de la régulation	Rapport de suivi de la régulation
2.3- Produire les situations mensuelles d'exécution des dépenses budgétaires dans le cadre de l'élaboration du TOFE (dépenses de personnel, subventions et transferts, dépenses sociales, dépenses pro-pauvres, édition TOFE...);	Suivre l'exécution du budget de l'Etat	Mensuelle	Situations mensuelles d'exécution des dépenses budgétaires disponibles	Tableau de suivi
2.4- Elaborer le tableau de suivi du solde budgétaire	Suivre les niveaux des indicateurs budgétaires (exécution des dépenses ; réalisation des ressources) et maîtriser le solde budgétaire	continue	Tableau de suivi du solde budgétaire	Copie du tableau de suivi du solde budgétaire
2.5- Suivre les opérations de régularisation des avances de trésorerie.	Garantir la régularisation des avances de trésorerie.	mensuelle	Niveau des avances non régularisées	Tableaux de suivi de la régularisation des avances
2.6- Produire et diffuser la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget chaque trimestre pour une aide à la décision	Communiquer les informations sur l'exécution du budget de l'Etat à mi-parcours	45 jours après la fin du trimestre	Nombre de rapports diffusés/ nombre prévu	Copie des CCM
2.7- Tenir un tableau de suivi de la performance dans l'exécution des dépenses d'investissement	Assurer une performance dans l'exécution des projets d'investissement.	continue	Taux d'exécution des dépenses d'investissement	Tableaux de suivi de l'exécution des dépenses d'investissement

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 3: Suivre la mise en œuvre des engagements budgétaires du Programme Economique et Financier				
3.1- Participer aux travaux préparatoires et aux réunions des missions « suivi et évaluation » des programmes	Contribuer à une mise en œuvre satisfaisante des programmes.	Périodique	Les comptes rendus de réunions	Rapports des missions
3.2 Accomplir les diligences relevant de la DGBF dans le cadre de la mise en œuvre des programmes	Tenir à jour la matrice de suivi des mesures relevant de la Direction Générale du Budget et des Finances.	Mensuel	réunions	Tableau actualisé de la mise en œuvre des mesures
3.3- Participer aux travaux du Comité National de la Dette Publique	Avoir une politique cohérente et soutenable d'endettement de la Côte d'Ivoire après l'atteinte du point d'achèvement.	Périodique	Nombre de mesures	Copies des comptes rendus
Action 4: Elaborer les documents budgétaires				
4.1-Participer à l'élaboration du DPBEP 2020-2022	Evaluer le niveau global des recettes attendues et les dépenses programmées de l'Etat	Conformément au calendrier arrêté	Projet de DPBEP 2020-2022	Copie du projet de DPBEP 2020-2022
4.2-Participer à l'élaboration de la déclaration sur les risques budgétaires 2020	Se doter d'outils d'analyse des risques budgétaires	Conformément au calendrier arrêté	Projet de déclaration sur les risques budgétaires 2020	Copie du projet de déclaration sur les risques budgétaires 2020
4.3-Elaborer le budget citoyen 2019	Rapprocher davantage le Budget des populations	Annuel	Projet de budget citoyen	Copie du projet de budget citoyen

3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT (DBE)

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Action 1: Conduire les travaux d'élaboration de la Loi de finances portant budget 2020 dans les délais constitutionnels				
1.1 Préparer la Loi de Finances 2020 et achever le processus dans les délais constitutionnels	<ul style="list-style-type: none"> - participer aux cadrages - conduire les conférences internes et budgétaires - participer aux conférences ministérielles - finaliser l'avant-projet et le projet de budget - procéder à l'édition des différents documents budgétaires 	Oct-19	Projet de budget 2020 déposé sur la table de l'Assemblée Nationale au plus tard le mardi 03 octobre 2017	Le projet de budget 2020 est disponible et soumis au vote de l'Assemblée National
1.2. Participer à la préparation du PIP 2020-2022	<ul style="list-style-type: none"> - procéder à l'analyse des projets en cours et des projets à inscrire au budget 2020 - participer aux conférences PIP - participer à la finalisation du PIP 2020-2022 	Avril-19	PIP 2020-2022	Le PIP 2020-2022 est disponible et concourt à la préparation du budget 2020
1.3. Rédiger le projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2020	<ul style="list-style-type: none"> - rédiger le projet d'instruction - soumettre le projet d'instruction à la signature du SEPMBPE 	15 mars-19	Instruction portant calendrier de préparation du budget 2020	L'instruction visée du Ministre est disponible et sert de boussole pour la préparation du budget 2020

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Action 2: Améliorer l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget				
2.1 .Mettre en place un mécanisme de suivi des financements extérieurs dans le cadre des projets cofinancés, de sorte à suivre leur exécution et anticiper leur budgétisation	"- finaliser le catalogue des projets cofinancés, de tous les accords de financement et des bailleurs concourant à l'action de l'Etat - mettre en place des mécanismes de suivi permettant de produire à échéance trimestrielle des états statistiques - produire la situation des conventions en cours de négociation, pour prise en compte dans le prochain projet de budget"	31 déc-19	"- catalogue des accords de financement disponible et régulièrement actualisé - états statistiques produits - catalogue des nouvelles conventions disponible et régulièrement actualisé"	Accords de financement disponibles
2.2 .Organiser des missions d'imprégnation sur la mise en œuvre du nouveau cadre harmonisé des Finances Publiques, dans la zone UEMOA et dans d'autres zones plus avancées	- produire les TDR des missions - exécuter les missions "	31 mai-19	"- TDR des missions validés et disponibles - rapports de missions disponibles"	TDR et rapports de mission disponibles
2.3. Informer régulièrement le public sur la situation d'exécution du budget de l'Etat	Produire trimestriellement la situation d'exécution du budget de l'Etat	31 déc-19	Tableaux de suivi de l'exécution du budget renseigné et disponible	Extraits du SIGFiP sur l'exécution du budget disponibles

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation		Indicateurs de résultat		Preuves de réalisation
Action 3 : Améliorer le suivi des actes modificatifs et des avances de trésorerie						
3.1 .Disposer d'un tableau de suivi mensuel et d'analyse des modifications apportées au budget au cours de son exécution	- actualiser le tableau existant - produire la situation périodique des modifications apportées au budget"	31 déc-19		- tableaux périodiques disponibles		Tableau de suivi renseigné et disponible
3.2. Produire et faire signer une instruction encadrant le recours aux actes modificatifs, et veiller à son application	- soumettre le projet d'instruction à la signature du MPMB - veiller à l'application de l'instruction"	28 fév-19		- instruction signée -états statistiques en régression par rapport à 2018"		Copie de l'instruction signée
3.3. Démarrer l'utilisation du module actes rectificatifs et redémarrer l'utilisation du module avances de trésorerie	- systématiser l'utilisation des modules actes rectificatifs et avances de trésorerie	31 déc-19		"- copie des actes rectificatifs et lettres d'avances produits dans les modules - états statistiques"		Copies des actes modificatifs et des avances traités dans le module
Action 4 : Consolider la maîtrise de la dépense publique						
4.1. Renforcer les actions de communication sur l'évolution des indicateurs budgétaires	-Informer régulièrement le Premier Ministre sur les montants des crédits additionnels	15 jours après la fin du trimestre		Nombre de notes transmises/Nombre de notes prévues		Quatre (4) notes transmises
	- Informer les populations sur les principaux projets d'investissement de l'Etat		31 mars 19 1 ^{er} janvier-18	Publication de la liste des principaux projets	Publication de la liste des principaux projets	Extraits du site web de la DGBF

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Action 5 : Renforcer les capacités opérationnelles de la DBE				
5.1. Conduire une réflexion sur une meilleure implication des Directeurs Régionaux du Budget dans les activités de la Direction du Budget de l'Etat	- conduire la réflexion et procéder un catalogue de propositions - faire valider les propositions par le DGBF"	Avril-19	"- conclusions des réflexions validées disponible - état de mise en œuvre des propositions validées disponible"	Compte rendu des séminaires avec les DR du budget disponible
5.2 Démarrer la mise en œuvre du Plan de formation des Agents de la Direction du Budget de l'Etat	Organiser la formation des Chargés d'Etudes sur les différentes procédures budgétaires, les applicatifs, les notions de budgets-programmes et de AE-CP et toutes les autres questions présentant un intérêt	Avril-19	"- supports de formations disponibles - supports de formation archivés physiquement et électroniquement"	TDR et supports de formation disponibles

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Action 6 : Mettre en place un manuel de procédures				
6.1. Elaborer un guide des Chargés d'Etudes de la Direction	Rédiger un document qui contient les canevas de traitement des dossiers	01 avril-19	Guide du Chargé d'Etudes disponible"	Guide du Chargé d'Etudes disponible

4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP (DAS)

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Rendre le SIGFiP opérationnel dans quatre (04) nouvelles localités (Kong, Sinématiali, Sakassou et M'Bengué)	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder au lancement opérationnel du SIGFiP dans ces localités 	30-juin-2019	Les quatre (04) nouvelles localités sont effectivement connectées au SIGFiP	Rapport des missions de lancement opérationnel du SIGFiP de la DAS
Déployer le SIGFiP dans deux nouvelles localités (Dabakala et Vavoua)	<ul style="list-style-type: none"> • Câbler et connecter ces circonscriptions administratives au réseau central du SIGFiP et procéder au lancement opérationnel 	31-déc-2019	Les deux (02) nouvelles localités ont été câblées et connectées au SIGFiP	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports de connexion de la SNDI • Rapport de formation et de lancement opérationnel de la DAS
Déployer le SIGFiP-AMBASSADES dans au moins six (06) Représentations Nationales à l'Etranger (RNE) de notre pays.	<ul style="list-style-type: none"> • Déployer le SIGFiP-AMBASSADES dans les RNE concernées • Former les acteurs de la dépense publique des RNE concernées 	1-déc-2019	Les six (06) nouvelles RNE sont connectées au SIGFiP-Ambassades	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de mission de déploiement du SIGFiP-AMBASSADES et de formation des acteurs de la dépense des RNE concernées

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Suivi de la mise en œuvre du SIGFiP- INSTITUTIONS dans les Institutions connectées	<ul style="list-style-type: none"> Remise à niveau des installations techniques relatives au SIGFiP-INSTITUTIONS dans les Institutions connectées 	31-mars-2019	Les installations techniques des Institutions connectées sont opérationnelles	<ul style="list-style-type: none"> Rapport technique de la SNDI
	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à l'exécution effective des opérations budgétaires des Institutions connectées dans le SIGFiP-INSTITUTIONS 	31-déc-2019	Les opérations budgétaires des Institutions connectées sont effectuées dans le SIGFiP-<i>INSTITUTIONS</i>	<ul style="list-style-type: none"> Situations d'exécution budgétaires, à travers le SIGFiP-INSTITUTIONS
Déployer le SIGFiP-<i>INSTITUTIONS</i> à la Chambre Nationale des Rois et Chefs Traditionnels (CNRCT) à Yamoussoukro	<ul style="list-style-type: none"> Câbler et connecter les locaux identifiés au SIGFiP Former les acteurs du circuit de la dépense du CNRCT 	31-mar-2019	Le câblage et la connexion au SIGFiP-<i>INSTITUTIONS</i> de la CNRCT sont effectifs.	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de connexion de la SNDI Rapport de formation de la DAS
Rendre le module « Avances de Trésorerie » du SIGFiP opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> Former les acteurs du circuit d'exécution des avances de trésorerie Utiliser le module « Avances de trésorerie » 	31-décembre-2019	Les avances de trésorerie sont exécutées dans le module « Avances de Trésorerie » du SIGFiP	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de formation de la DAS Constat de l'exécution effective des avances de trésorerie à travers le module « Avances de Trésorerie » du SIGFiP

5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE (DCB)

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
Action 1 : Poursuivre le renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN				
1. Suivre et évaluer la gestion budgétaire et financière des EPN	Mettre à la disposition de la Tutelle des EPN un outil de suivi de la gestion	31 décembre 2019	01 rapport annuel de gestion 2018 produit	Soit transmis du rapport définitif au Cabinet
2. Suivre l'exécution des budgets des EPN	Disposer des informations sur l'exécution des budgets des EPN	31 décembre 2019	03 rapports trimestriels 2019 de synthèse réalisés	Soit transmis des rapports trimestriels de synthèse
3. Elaborer le budget de masse salariale 2020 des EPN	Maîtriser la masse salariale des EPN	30 septembre 2019	01 document portant budget de masse salariale	Annexe 3 : budget des EPN
4. Elaborer le guide du Contrôleur Budgétaire	Mettre à la disposition des CB des outils de contrôle	31 décembre 2019	01 guide élaboré	Guide
5. Elaborer un canevas harmonisé d'avis motivé des CB	Mettre à la disposition des CB des outils de contrôle	31 décembre 2019	01 canevas harmonisé d'avis motivé des CB	canevas harmonisé d'avis motivé des CB
6. Elaborer les fiches techniques (synoptiques) de la gestion budgétaire de chaque EPN	Mettre à la disposition des CB et des Chargés d'Etudes des outils de contrôle	31 décembre 2019	Nombres de fiches techniques élaborées	Fiches techniques
7. Organiser des rencontres quadripartites périodiques entre la DCB et les acteurs principaux de la gestion budgétaire des EPN	Tenir 03 séances d'échanges constructifs avec les acteurs des EPN	31 décembre 2019	Nombre de rencontres quadripartites organisées	Comptes rendus des rencontres quadripartites

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
Action 2 : Renforcer la transparence dans la gestion budgétaire des EPN (Nouveau)				
8. Elaborer des Communications en Conseil des Ministres sur la situation économique et financière des EPN à la fin de chaque trimestre	Mettre à la disposition du gouvernement un outil de décision	31 octobre 2019	03 documents de Communication en Conseil des Ministres sur la gestion budgétaire trimestrielle 2019 des EPN ; Disponibilité sur le site web de la DGBF	Les Communications en Conseil des Ministres visibles sur le site web de la DGBF
9. Publier le rapport annuel de synthèse de la gestion budgétaire 2018 des EPN	Informier le public et les partenaires sur la situation économique et financière des EPN	31 décembre 2019	01 rapport publié sur site DGBF	Rapport publié
Action 3 : Poursuivre la modernisation des outils de gestion				
10. Faire le bilan de la phase pilote du déploiement du RIC-EPN centralisé	Rendre le RIC-EPN centralisé opérationnel	30 juin 2019	Réunion bilan	Rapport bilan de la phase pilote
11. Basculer le réseau RIC-EPN centralisé sur la même architecture que les autres applicatifs existants à la DGBF	Rendre le RIC-EPN centralisé opérationnel	31 décembre 2019	Architecture réseau du RIC-EPN centralisé basculée	Basculement de l'architecture réseau du RIC-EPN centralisé
12. Achever le développement du RIC-EPN centralisé	Rendre le RIC-EPN centralisé opérationnel	31 décembre 2019	Nombre de modules restant développé	Tous modules développés
13. Connecter 37 EPN au RIC-EPN centralisé, les mettre en exploitation et suivre le fonctionnement	Etendre le réseau centralisé à 37 EPN	31 décembre 2019	Nombre d'EPN connectés et exploitant le RIC-EPN centralisé	Rapport de connexion, de mise en exploitation et de suivi
14. Mettre à jour le manuel de l'utilisateur du RIC-EPN	Mettre à jour le manuel de l'utilisateur du RIC-EPN	31 décembre 2019	Manuel de l'utilisateur actualisé	Copie du manuel mis à jour

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 4 : Poursuivre le renforcement des capacités des acteurs de l'exécution du budget des EPN et des agents de la DCB				
15. Former les utilisateurs du RIC-EPN centralisé (Ordonnateurs, CB et cadres DCB)	Maîtriser l'utilisation du RIC-EPN centralisé	30 juin 2019	Nombre d'agents formés / total de personne à former	Rapport de formation
16. Former les nouveaux CB aux techniques de contrôle budgétaire dans les EPN	Maîtriser les techniques de contrôle budgétaire dans les EPN	31 décembre 2019	Nombre de nouveaux CB formés/total Assistants de CB	Rapport de formation
17. Former les CB à la maîtrise du contrôle budgétaire dans les EPN	Renforcer les capacités des CB au contrôle de l'exécution du budget	31 décembre 2019	Nombre de CB formés/total CB	Rapport de formation
18. Renforcer les capacités des Ordonnateurs et des DAF des EPN	Maîtriser la gestion budgétaire	31 décembre 2019	Nombre d'acteurs formés/total acteurs	Rapport de formation
Action 5 : Poursuivre l'amélioration de la gouvernance des EPN				
19. Renforcer les capacités des membres des Conseils de Gestion des EPN désignés par le SEPMBPE	Améliorer la gouvernance des EPN	31 décembre 2019	Nombre membres formés/total membres	Rapport de formation
20. Elaborer le guide des membres des COGES	Améliorer la gouvernance des EPN	31 décembre 2019	01 guide élaboré	Guide
21. Suivre la mise en place et la tenue des Conseils de Gestion et des Comités de Trésorerie dans les EPN	Informar la tutelle sur le fonctionnement des Conseils de Gestion et des Comités de Trésorerie	31 décembre 2019	Nombre de procès-verbaux de Conseils de Gestion ; Nombre de réunions de comités de Trésorerie tenues	Rapport de suivi de la gouvernance des EPN

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 6 : Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires et veiller à leur application harmonisée				
22. Elaborer un texte réglementaire sur les modalités de liquidation d'EPN	Mettre à la disposition de la hiérarchie un outil de décision	31 décembre 2019	01 projet de texte réglementaire produit	Soit transmis du projet d'arrêté ou de décret à la hiérarchie
Action 7 : Poursuivre l'amélioration de l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires				
23. Superviser et assister les Contrôleurs Budgétaires et les Ordonnateurs des EPN	Effectuer des missions de supervision et d'assistance dans 40 EPN	31 décembre 2019	Nombre d'EPN visités	Rapport de synthèse des missions
24. Elaborer un code d'éthique pour les Contrôleurs Budgétaires	Responsabiliser les Contrôleurs Budgétaires	31 décembre 2019	01 code d'éthique élaboré	Code d'éthique
25. Gérer les litiges dans les EPN	Examiner et suivre les situations conflictuelles entre les acteurs de la chaîne de gestion des EPN	31 décembre 2019	Nombre de litiges réglés	Compte rendu des règlements des litiges
Action 8 : Préparer le basculement au budget programme (nouveau)				
26. Former les acteurs des EPN et les Cadres de la DCB au budget-programme	Renforcer les capacités des acteurs des EPN	31 décembre 2019	Nombre d'acteurs formés/total acteurs	Rapport de formation
Action 9 : Poursuivre la redynamisation de la Direction du Contrôle Budgétaire				
27. Faire valider, éditer et vulgariser le guide du contrôle budgétaire	Mettre à la disposition des CB un référentiel de contrôle budgétaire	31 Décembre 2018	Mise à jour du référentiel de contrôle budgétaire	Guide du contrôle budgétaire actualisé
28. Concevoir un prix d'excellence pour récompenser les meilleurs Contrôleurs Budgétaires	Inciter les Contrôleurs Budgétaires à l'excellence	31 décembre 2019	Faire valider les termes de référence	Termes de référence validés

6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 1 : Améliorer le cadre institutionnel de la gestion des collectivités décentralisées				
Participer à l'élaboration du cadrage budgétaire pour la détermination de l'enveloppe globale allouée aux collectivités décentralisées	Améliorer la méthode d'allocation des dotations budgétaires de l'Etat aux collectivités décentralisées	Période d'élaboration du cadrage budgétaire	-Proposition et justification d'une enveloppe globale à allouer aux collectivités	Le cadrage budgétaire tient compte des propositions de dotations formulées par la DOCD
Répartir l'enveloppe globale déterminée entre les collectivités décentralisées			-Proposition et justification d'une répartition de l'enveloppe globale aux différentes collectivités territoriales	Les enveloppes budgétaires sont déterminées par collectivités
Continuer de relancer le Ministère de l'Intérieur et de la sécurité pour redynamiser le processus de transposition	Transposer la directive n°01/2011/CM/UEMOA portant régime financier des collectivités territoriales au sein de l'UEMOA	1er Trimestre 2019	-Proposition de courrier de relance	Courrier de transmission du projet de courrier
Présenter le projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités décentralisées au Comité de Transposition et participer aux travaux dudit comité			-Présentation du projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités décentralisées et participation aux travaux du comité	Compte rendu des séances de travail

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 2 : Automatiser l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées				
Développer les modules résiduels conformément à la couverture fonctionnelle du SIGESCOD	Suivre et assister le système intégré de gestion des collectivités décentralisées	Permanent	-Modules développés et mis en ligne	Rapport de recette
Suivre le fonctionnement du SIGESCOD dans les 32 collectivités connectées et gérer les incidents d'exploitation de l'applicatif en collaboration avec la SNDI			-Incidents identifiés et traités	Rapport de suivi
Connecter six (06) nouvelles collectivités décentralisées	Déployer le sigescod sur l'étendue du territoire	Permanent	-Câblage et connexion de six (06) nouvelles collectivités décentralisées	Rapport de connexion des sites
Former les acteurs des nouvelles collectivités connectées			-Acteurs formés	Rapport de formation des acteurs

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 3 : Assister les Collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires				
Coordonner la budgétisation des investissements devant être financés par le budget de l'État (Élaboration de l'annexe au projet de loi de finances portant budget de l'État, relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales)	Assister les collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires	Période d'élaboration du budget	-Impression du projet d'annexe V	Annexe relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales disponible
Participer à la validation des programmes et budgets des collectivités au sein de la Commission de Coordination du Développement Local (CCDL)		Permanent	-Participation aux sessions de la CCDL	Compte rendu des sessions de la CCDL disponible
Améliorer la présentation de l'annexe V		Période d'élaboration du budget	-Proposition d'innovation dans la présentation de l'annexe V	Présentation de l'annexe V améliorée

7 DIRECTION DE LA SOLDE

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
Action 1 : Renforcer les contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde				
1-Poursuivre les actions dans le cadre de la maîtrise et l'amélioration du cadre de gestion des dépenses de personnel	Actualiser la stratégie de maîtrise de la masse salariale adoptée en 2014	Décembre 2019	L'avant-projet de stratégie de maîtrise de la masse salariale est actualisé	Avant-projet de stratégie de maîtrise de la masse salariale
	Poursuivre le contrôle des indemnités représentatives de frais et d'indemnité diverses au niveau des Directions Centrales, Régionales et Départementales	Décembre 2019	➤ Nombre de DC, DR et DD contrôlées	Rapport de contrôle
1-Poursuivre les actions dans le cadre de la maîtrise et l'amélioration du cadre de gestion des dépenses de personnel (suite)	Traiter avec célérité l'ordonnancement des frais d'obsèques des fonctionnaires décédés en activité		➤ Nombre de plainte des prestataires	Courrier adressé à la S/D des Dépenses Communes de personnel
	Réduire les mandatements indus par une forte implication des Directions régionales		➤ Nombre de réunion de sensibilisation effectué par DR ➤ Cumul des mandatements indus par région	Compte rendu de réunion
1-Poursuivre les actions dans le cadre de la maîtrise et l'amélioration du cadre de gestion des dépenses de personnel (suite)	Stabiliser le salaire des agents rémunérés en dollars américain		Critères de stabilisation sont connus	Arrêté précisant les critères de stabilisation est signé et appliqué
	Contribuer à l'élaboration du catalogue des mesures nouvelles	Décembre 2019	▪ Nombre de réunions ▪ Catalogue disponible	▪ CR de réunion ▪ Catalogue

	Suivre l'exécution de la masse salariale		Rapport trimestriel de l'exécution de la masse salariale disponible	Rapports trimestriels
2-Poursuivre l'amélioration des procédures de traitement de la solde	Rédiger le cahier de charge pour la numérisation du système d'archivage		Le cahier de charge est disponible	Le cahier de charge
	Assurer la qualité du réseau informatique dans les Directions Régionales		Nombre de plaintes des DR relatives au dysfonctionnement du réseau	Courriers adressés à la S/D en charge de l'informatique
3-Mettre en œuvre les mesures salariales de 2019	Identifier les bénéficiaires pour chaque mesure	Toute l'année 2019	La liste des bénéficiaires par mesure est disponible	La liste des bénéficiaires
	Assurer le traitement et le mandatement au profit des bénéficiaires pour chaque mesure		Rapport trimestriel de mise en œuvre des mesures est disponible Proportion des arriérés payés	Rapport trimestriel
4-faciliter l'accès des usagers aux informations et aux actes	Mettre en ligne sur le site internet de la DGBF les bulletins de salaire et de la liste mensuelle des bénéficiaires du stock des arriérés	Toute l'année 2019		
	Faciliter l'accès des usages aux actes à céder en région		Nombre et type d'acte produits en région	Rapport des DR sur la facilitation de ces actes à céder
5-Consolider les relations avec les banques et établissements financiers	Améliorer la communication institutionnelle à travers la plateforme avec les banques et établissements financiers		Nombre de réunions effectués avec les banques	Compte rendu de réunion
	Réduire la fraude sur les domiciliations bancaires au moyen de la mise en place de l'attestation de non enregistrement d'avance sur rappel		Délivrance effective de l'acte	Rapport d'exploitation de ce document

8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS (DMP)

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 :Poursuivre la mise en œuvre de la réforme des marchés publics				
1.1 Programmer l'ensemble des lignes à marchés dans le Plan de Passation des Marchés (PPM) et dans le Plan Simplifié de Passation des Marchés Publics (PSPM)	Collecter, valider, agréger et publier les PPM et PSPM	15 mars 2019	Insertion du PPM global et du PSPM global dans le BOMP	PPM global publié au BOMP PSPM global publié au BOMP
1.2 Organiser les Conférences des marchés publics	Valider les projets de PPM et PSPM, dénouer le sort des marchés en souffrance arrêter une échéance de passation des marchés	Février 2019	Liste des structures rencontrées et nombre de participants	Rapports de séances
1.3 Poursuivre la formation et le renforcement des capacités des acteurs des marchés publics	Renforcer les capacités opérationnelles des acteurs	31 décembre 2019	Nombre de personnes formées	Rapport de formation
1.4 Vulgariser le nouveau Code des marchés publics	Faire connaître les innovations du nouveau Code des marchés publics	31 décembre 2019	Nombre de personnes sensibilisées et formées	Rapport
1.5 Achever la phase 1 du projet de dématérialisation des procédures des marchés publics dans les dix (10) premiers ministères identifiés	- Les trois (3) salles pool sont opérationnelles - Les dix (10) premiers ministères identifiés passent leurs opérations dématérialisées de la phase 1	Fin mai 2019 31 décembre 2019	Salles pool mises en place Exécution des opérations des dix (10) premiers ministères identifiés à travers le système dématérialisé	Rapport de réception Extraits de situations tirés du système dématérialisé
1.6 Instituer la Catégorisation des entreprises	Faire adopter les textes relatifs à la catégorisation	31 décembre 2019	Projets de textes	Textes signés
1.7 Poursuivre la mise en œuvre de la démarche qualité au de la DMP	Implémenter le Système de Management de la Qualité Obtenir la certification de la DMP	31 décembre 2019	DMP certifiée	Copie certificat

9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 : Poursuivre le suivi du patrimoine mobilier de l'Etat				
1.1 Poursuivre la mise en œuvre de l'instruction n° 001 du 1 ^{er} avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement	Répertorier les biens acquis en 2019	2 janvier 2019	31 décembre 2019	Nombre de biens acquis
1.2 Recenser et marquer les biens mobiliers de l'Etat antérieurs à 2019 dans le District Autonome d'Abidjan	Constituer une base de données fiable et actualisée de l'ensemble des biens mobiliers de l'Etat	2 janvier 2019	31 décembre 2019	Nombre de biens recensés
1.3 Poursuivre le recensement ciblé des biens mobiliers, matériels de bureau et informatiques des Institutions de l'Etat	Parvenir au recensement de l'ensemble des biens des Institutions de l'Etat	1 ^{er} juillet 2019	31 décembre 2019	-Nombre d'institutions visitées -Nombre de biens recensés
1.4 Poursuivre le recensement des biens mobiliers à l'intérieur du pays	Constituer une base de données fiable et actualisée	2 mai 2019	31 décembre 2019	Nombre de régions dont les biens mobiliers ont été recensés
1.5 Formaliser les opérations d'enlèvement et de cession des biens mobiliers de l'Etat	Encadrer par des textes réglementaires les enlèvements et cessions de biens	2 janvier 2019	31 décembre 2019	Rédactions des textes

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 2 : Poursuivre la gestion et le suivi des véhicules administratifs				
2.1 Informer périodiquement le Ministre sur la gestion des véhicules administratifs	Elaborer trimestriellement une note à l'attention de monsieur le Ministre sur la gestion des véhicules administratifs	Un mois après la fin du trimestre	Données sur la gestion des véhicules administratifs disponibles	Copie de la note et ses annexes
2.2 Doter les services demandeurs en véhicules	Etablir les LCVM pour l'acquisition des véhicules	31 décembre 2019	Nombre de véhicules acquis	Rapport d'activités
2.3 Poursuivre l'équipement et le suivi des véhicules administratifs en GPS	Assurer la traçabilité des véhicules administratifs pour leur sécurisation	31 décembre 2019	Nombres de véhicules équipés et suivis	Fichier des véhicules équipés et suivis
2.4 Poursuivre les sessions de formation sur la gestion des véhicules administratifs	Renforcer les capacités des gestionnaires des parcs automobiles des structures financières	31 décembre 2019	TDR disponibles	Copie de TDR
			Modules de formation validés	Copies des modules de formation
			Nombre de sessions de formation organisées	Rapport de formation
2.5 Mettre en œuvre la phase pilote du déploiement du SIGVA dans les services administratifs	Maîtriser le parc automobile de l'Etat	31 décembre 2019	Nombre de structures pilotes utilisant le SIGVA	Rapport d'installation

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 3 : Poursuivre la gestion et le suivi des contrats d'abonnements de l'Etat en eau, électricité et téléphone				
3.1 Créer de nouveaux abonnés en eau, en électricité et en téléphone	Satisfaire les besoins des nouveaux services	31 décembre 2019	Nombre d'abonnés autorisés	Etat sur les nouveaux abonnés
3.2 Assurer la gestion diligente des crédits centralisés de consommations et d'abonnements en eau, en électricité et en téléphone	<ul style="list-style-type: none"> - Engager et ordonnancer les factures de consommations - Engager les devis de branchement et de raccordement en eau et en électricité 	31 décembre 2019	Niveau de crédits exécutés	Etats d'exécution des crédits
3.3 Faire un point périodique au Ministre sur la prise en charge des factures d'électricité de l'Etat	Elaborer une note mensuelle sur le traitement des factures de la consommation d'électricité et des règlements effectués	15 jours après la fin du mois de traitement	Données sur le traitement et le règlement des factures d'électricité de l'Etat disponibles	Copie de la note et ses annexes
3.4 Assurer le suivi des différentes étapes du processus de traitement des dépenses de consommations	Maîtriser les délais de traitement et de règlement des dépenses	31 décembre 2018	Délais de traitement et de règlement maîtrisés	Etat sur les délais de traitement et de règlement
3.5 Poursuivre les sessions de formation sur la gestion des abonnements	Renforcer les capacités des gestionnaires des abonnements des ministères et EPN	31 décembre 2019	TDR disponibles	Copie de TDR
			Modules de formation validés	Copies des modules de formation
			Nombre de sessions de formation organisées	Rapport de formation

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 4 : Poursuivre le contrôle et le recensement des abonnements en eau et électricité dans les services de l'Etat				
4.1 Assurer le suivi de cent (100) installations d'abonnement de gros consommateurs en eau et en électricité	Répertorier les causes des consommations élevées et sensibiliser les acteurs	30 avril 2019	Nombre d'installations d'abonnement suivies	Rapport de suivi
4.2 Poursuivre le recensement et le contrôle des abonnements à l'intérieur du pays	Constituer une base de données fiable et actualisée	31 décembre 2019	Nombre de régions dont les abonnements ont été recensés et contrôlés	Rapport de mission
Action 5 : Poursuivre le processus de mise en œuvre de la comptabilité des matières				
5.1 Poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières
5.2 Mettre en œuvre la phase pilote de la Comptabilité-matières	Mettre en œuvre la phase pilote de la Comptabilité-matières	Mettre en œuvre la phase pilote de la Comptabilité-matières	Mettre en œuvre la phase pilote de la Comptabilité-matières	Mettre en œuvre la phase pilote de la Comptabilité-matières
5.3 Vulgariser le nouveau dispositif auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Vulgariser le nouveau dispositif auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Vulgariser le nouveau dispositif auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Vulgariser le nouveau dispositif auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Vulgariser le nouveau dispositif auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières

10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX (DRHMG)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1: Poursuivre l'amélioration de la gestion administrative et des ressources humaines				
Finaliser le projet d'élaboration des fiches de poste des agents de la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> - La restitution du rapport de fin de projet et des livrables à La DGBF - La formation des utilisateurs 	mars – juin 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Effectivité de la restitution - Le nombre d'acteurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> - Le rapport de fin de projet - Les livrables - Le rapport de fin de formation des utilisateurs
Poursuivre la gestion électronique des dossiers de l'ensemble du personnel	Numériser et archiver les dossiers de l'ensemble du personnel	Janvier 2019 - 30 juin 2019	-la proportion de dossier numériser et archivés par rapport au nombre de dossiers répertoriés	-Base de données des dossiers numérisés et archivés disponible
Produire des statistiques sur le personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour permanente des statistiques sur le Personnel - Elaboration d'un référentiel statistique sur le personnel 	A la fin de chaque trimestre	- Nombre de référentiels statistiques produits	Les statistiques sur le personnel disponibles
Poursuivre les visites de travail dans les services déconcentrés de la DGBF	La DRHMG entreprendra deux (02) visites de travail dans les services déconcentrés	<ul style="list-style-type: none"> - 1ère mission : Mai 2019 - 2ème mission : Octobre 2019 	Nombre de services visités/ Nombre total de services	Rapport de mission
Confectionner les badges pour le personnel de la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> - Définir le cahier de charges - Définir le mode opératoire - Editer les cartes 	Juillet – Décembre 2019	Nombre de badges confectionnés	Le cahier de charge et le mode opératoire sont validés par la hiérarchie ;

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 2: Renforcer le dispositif institutionnel et le fonctionnement du Service Médical				
Rendre fonctionnel la nouvelle clinique des Finances Générales	<ul style="list-style-type: none"> - La clinique dispose de matériels et d'équipements nécessaires à son bon fonctionnement - Renforcer les actions en vue de la reconnaissance du Service Médical par le Ministère de la Santé. 	30 juin 2019-31 déc. 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de services ouverts et fonctionnels - Nombre de matériels et équipements acquis - Nombre de correspondances échangées avec les services du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique 	<ul style="list-style-type: none"> - PV de réunion du comité de suivi - PV de réception du matériel acquis ; - Bordereaux de Livraison ; - La clinique est immatriculée par le Ministère de la Santé
Poursuivre et achever la réhabilitation et l'extension de la clinique des Finances Générales	La DGBF dispose d'un nouveau local pour abriter la clinique des Finances Générales	28 février 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Le chronogramme de suivi des activités - Un bâtiment abritant la clinique des Finances Générales est réhabilité et disponible 	PV de réception
Intensifier les activités préventives du service médical	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation des conférences publiques sur le cancer du col de l'utérus et de l'hypertension artérielle. - Organiser des Campagnes de Vaccination - Organiser des campagnes sensibilisation et dépistage sur le VIH-SIDA 	Mai 2019 – Décembre 2019	Nombre d'activités préventives réalisées	Rapport d'activités

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 3: Améliorer les conditions de travail et de sécurité des agents				
Finaliser le processus de mise à disposition des services de la DGBF des locaux nécessaires à leur bon fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Finaliser la relocalisation du standard au rez-de-chaussée ; - Loger certains services dans des bâtiments sous location 	28-Fév-19	Nombre de bureaux et de bâtiments répertoriés	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'affectation et d'occupation des bureaux - Contrats de bail
Améliorer la sécurité de la Tour F de la Cité Financière	<ul style="list-style-type: none"> - Réparer la barrière électrique du 1er sous-sol de la Tour F - Réorganiser l'accès des biens et des personnes à la Tour F - Mettre en œuvre un dispositif de surveillance du système de sécurité et d'entretien des locaux de la Cité Financière - Sensibiliser les agents CFAO commis à la gestion des ascenseurs réservés 	30-juin-19	Projet de sécurisation approuvé	<ul style="list-style-type: none"> - Etat des lieux de la sécurisation du Bâtiment - Plan de sécurisation - Rapport de fin d'activité
Action 4: Mutualiser les actions sociales et renforcer la cohésion entre les agents				
Rechercher un meilleur encadrement sanitaire et social des agents et de leur famille.	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre et assister les malades ; - Participer aux événements heureux et malheureux ; - Amener les agents et leur famille à mieux appréhender certains problèmes sociaux afin de les éviter ; - Participer activement à la célébration des agents admis à faire valoir leur droit à la retraite ; - Organiser des activités récréatives au profit des agents. 	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de malades suivis - Nombre d'évènements - Nombre de séances de sensibilisation organisées - Nombre de retraités célébrés - Nombre d'activités organisées 	Comptes rendus et rapports des activités menées.
Améliorer le taux de fréquentation de la SDAS	Vulgariser les activités de la SDAS à travers des ateliers et des conférences	Permanent	Nombre de d'activités organisées	Rapports d'activités

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Créer un cadre favorable à l'intégration sociale du personnel fragilisé.	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la prise en charge sociale des agents et des enfants handicapés (Physiques et/ou mentales) et des personnes en détresse (morale, souffrance au travail...); - Accompagner les familles en cas de décès ou d'adoption. 	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'agents pris en charge - Nombre de familles accompagnées 	Comptes rendus et rapports des activités menées
Participer au Comité de Pilotage de la MUSAF	Mettre en place les Organes de fonctionnement de la MUSAF	15 Janvier 2019 – 30 juin 2019	Nombre d'organes mis en place	Rapports et comptes rendus des Réunions et de l'Assemblée Générale Constitutive
Renforcer la cohésion des agents en dehors du cadre de travail	Organiser des activités sportives au profit des agents de la Direction Générale du Budget et des Finances	Juillet 2019 - Décembre 2019	TDR élaborés et validés Nombre de journées sportives organisées	Rapports de fin d'activités

11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 : Assurer le fonctionnement de la DTI				
Assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique	Réaliser le suivi et la maintenance des équipements informatiques et du réseau	Permanant	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de pannes liées aux équipements informatiques ; - Le nombre de pannes liées équipements réseau. 	Les fiches d'interventions
	Equiper les services de la DGBF y compris la CEADP et les Directions régionales en consommables, accessoires et matériels informatiques.		Le nombre de consommables, accessoires et équipements informatiques attribués aux services de la DGBF.	Les fiches de décharge
	Mettre en place une liaison sécurisée temporaire entre la Tour F et le site distant choisi pour les conférences budgétaires en vue d'exploiter les applicatifs métiers (SIGBUD et SIGFIP)	A la fin des conférences	Temps de réalisation des travaux	Fiche de réception des travaux
	Améliorer et assurer le service Internet pour toutes les Directions de la DGBF localisées à la Tour F et dans les sites distants à Abidjan	Permanant	La disponibilité du service Internet	Le service Internet est disponible pour toutes les Directions de la DGBF localisées à la tour F et dans les sites distants à Abidjan.
	Assurer la liaison informatique entre le siège de la DGBF et les sites distants localisés à Abidjan	Permanant	Procès-verbal de recette des travaux.	Les sites distants localisés à Abidjan sont connectés au siège de la DGBF (Tour F)

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 2 : Moderniser, sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire et assurer la maintenance du matériel informatique				
Accroître l'utilisation des TIC et Introduire des outils collaboratifs à la DGBF	Assurer l'abonnement des connexions Internet itinérant pour tablettes informatiques	Décembre 2019	Nombre de connexions itinérantes attribuées	Les fiches de réceptions
	Assurer l'assistance aux utilisateurs à la maîtrise des applicatifs extra budgétaires (GED, Messagerie)	Décembre 2019	Le taux d'utilisation des applicatifs	Les fiches d'interventions
	Animer le site web de la DGBF	Décembre 2019	Le compteur de visite du site web.	<ul style="list-style-type: none"> - Capture d'écran - le nombre de visites du site
Assurer l'assistance à l'exploitation des logiciels métiers	Assurer l'assistance et le support à l'exploitation des applications métier	Décembre 2019	Nombre de sollicitations satisfaites	Rapports statistiques d'exploitation
Sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire.	Actualiser les Etudes pour la mise en place du site de réplication	Décembre 2019	Rapport d'étude	Rapport d'étude disponible

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé	Finaliser la mise en service de la Téléphonie IP à la Tour F cité Financière	Mars 2019	La Téléphonie IP est disponible à la Tour F cité Financière	Chaque agent de la Tour F cité Financière dispose d'un poste Téléphonique IP
	Mettre en service la vidéo conférence dans deux (02) salles de réunion de la Tour F	Décembre 2019	La vidéo conférence est disponible et opérationnelle dans deux (02) salles de réunion de la Tour F	Procès-verbal de réception
	Étendre la Téléphonie IP à certains sites distants (CAEDP, DRBMGP, DFDC et PRSIB)	Décembre 2019	La Téléphonie IP est disponible à la CAEDP, la DRBMGP, la DFDC et au PRSIB	Chaque agent de la Tour F cité Financière dispose d'un poste Téléphonique IP
Réaliser les études, le développement et mettre en œuvre les nouveaux outils informatiques de la DGBF	Assurer la coordination des activités de développement des interfaces du RICI-EPN centralisé ainsi que leur mise en œuvre	Décembre 2019	Taux de mise en œuvre	TDR pour l'interfaçage du RICI-EPN et de SIGBUD/SIGMAP
	Réaliser les études pour la mise en œuvre du système de gestion de la Solde du personnel de l'Etat	Décembre 2019	Cahier de charges fonctionnelles	Copie du cahier de charges fonctionnelles

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Rendre opérationnel le module « Elaboration des actes budgétaires » du Système d'Information Budgétaire (SIB)	Organiser une réunion interne à la DGBF sur le module "Elaboration de budget de l'Etat"	28-janv-19	Tenue d'une réunion interne à la DGBF pour définir les conditionnalités de réception du module "Elaboration du Budget de l'Etat"	Les conditionnalités de réception du module "Elaboration du Budget de l'Etat" sont définies
	Organiser une réunion du comité de pilotage du SIB pour réceptionner le module "Elaboration des actes budgétaires " V0	14-févr-19	Réunion du comité de pilotage organisée et le module "Elaboration du Budget initial " réceptionné avec les livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Compte rendu de réunion du comité de pilotage organisée - Procès-verbal de réception
	Superviser le déploiement par la SNDI du Module "Elaboration" V0 sur la plateforme de la DGBF	18-févr-19	Module "élaboration" déployé	Procès-verbal de déploiement
	Préparer et automatiser les tables de passage du SIGBUD au module "Elaboration"V0	31-mars-19	Tables de passage préparées et finalisées	Tables de passage
	Superviser la formation technique par la SNDI des administrateurs de la DGBF sur le module "Elaboration " V0	30-avr-19	Formations des administrateurs réalisées.	Liste des administrateurs formés
	Réaliser l'exploitation pilote du module "Elaboration " V0	31-mai-19	Budget 2019 sous format Budget-programmes	Budget-programmes 2019 édité
	Exploiter le module "Elaboration " V0	30-nov-19	Budget 2020 élaboré dans le SIB	Budget 2020 élaboré dans le SIB

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Finaliser le module « Exécution du budget de l'Etat » du SIB et le rendre opérationnel	Organiser les tests du module "Exécution du Budget de l'Etat"	31-mars-19	Tests de fonctionnalités réalisés	Rapport de tests
	Organiser une réunion du comité de pilotage du SIB pour réceptionner le module "Exécution du Budget de l'Etat " V0	08-avr-19	Réunion du comité de pilotage organisée et le module "Exécution du Budget de l'Etat " V0 réceptionné avec les livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Compte rendu de réunion du comité de pilotage organisée - Procès-verbal de réception
	Superviser le déploiement par la SNDI du Module "Exécution du Budget de l'Etat " V0 sur la plateforme de la DGBF	31/04/2019	Module "Exécution" déployé	Procès-verbal de déploiement
	Préparer et automatiser les tables de passage du module "Exécution du Budget de l'Etat " V0	31/04/2019	Tables de passage préparées et finalisées	Tables de passage
	Superviser la formation technique par la SNDI des administrateurs de la DGBF sur le module "Exécution du Budget de l'Etat " V0	31-mai-19	Formations techniques réalisées	Liste des acteurs formés
	Réaliser l'exploitation pilote du module "Exécution du Budget de l'Etat " V0	31-déc-19	Budget 2019 sous format Budget-programmes	Budget-programmes 2019 édité

12 DIRECTION DE REFORME BUDGETAIRE ET MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1: Elaboration de textes				
1-1- Prise des textes réglementaires d'application	Rédiger et transmettre le projet d'instruction fixant le calendrier d'élaboration du budget de l'Etat (au regard au regard du décret n°2013-461 du 19 juin 2013)	Du 5 au 28 février 2019	Mouture définitive du projet d'instruction disponible	Copie Note de transmission au cabinet du SEPMBPE
	Finaliser et faire valider l'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le Contrôle financier et budgétaire (constitution de réserves, contenu du PBI, contenu des comptes rendus et rapports d'exécution, référentiel sur le contrôle, modalités de transmission des BOP aux CF et CB)	du 8 avril au 30 août 2019	Mouture définitive du projet d'arrêté disponible	Copie Note de transmission au cabinet du SEPMBPE
	Finaliser et faire valider le projet d'instruction sur les modalités et le circuit d'exécution du budget-programmes	Du 5 au 30 août 2019	Mouture définitive du projet d'instruction disponible	Note de transmission au cabinet du SEPMBPE

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 2: Conception des outils				
2-1- Elaboration des Documents de Programmation Pluriannuelle	Participer à l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP)	Du 1 ^{er} mars au 30 avril 2019	DPBEP disponible	Copie du DPBEP
	Elaborer l'annexe DPPD-PAP	Du 19 août au 30 septembre 2019	Annexe DPPD-PAP disponible	Copie de l'annexe
2-2- Adaptation du SIB (système d'Information Budgétaire) aux nouvelles procédures de gestion des finances publiques	Participer à la validation du module d'élaboration des actes budgétaires par le comité de pilotage	Du 4 janvier au 31 mars février 2019	Rencontre organisée et le module validé	Compte rendu des séances de rencontres
	Participer à la validation technique du module exécution du budget.		Rencontre organisée et le module validé	Compte rendu des séances des rencontres
2-3- Gestion du budget programme	Apporter un appui aux acteurs dans la gestion des budget-programmes	Du 1 ^{er} mars au 6 juillet 2019	DPPD-PAP des ministères élaborés	Copie des DPPD-PAP
Action 3: Contrôles et évaluation				
3-1- Contrôles	Elaborer un guide sur le contrôle interne	Du 8 avril au 29 novembre	Guide sur le contrôle financier ou budgétaire et sur le contrôle interne disponible	Copie du guide
3-2- Evaluation	Elaborer un guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance	Du 8 avril au 29 novembre	Guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance disponible	Copie du guide

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 4: Renforcement de capacité				
4-1- Formation	Elaborer et valider des modules et le guide du formateur	Du 11 au 31 mars 2019	Modules et le guide du formateur élaborés	Copie des modules et du guide du formateur
	Organiser des sessions de formation sur le Contrôle, la gestion des programmes et la présentation du Budget		Formations organisée	Copie du rapport de formation

13 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 : Renforcer les capacités des agents de la DGBF				
Organiser la formation du personnel de la DGBF et des acteurs de la dépense publique en Côte d'Ivoire	Organiser les formations contenues dans le plan de formation 2019	Juillet Novembre	Les formations contenues dans le plan de formation réalisées	- Rapports de formation - Rapport général des formations - Liste des participants
	Organiser les ateliers de formation des localités à connecter au SIGFIP en 2019 et de certains acteurs de la dépense publique	Décembre 2019	Les acteurs des localités à connecter formés	- Rapports de formation - Liste des participants
	Programmer les participants de la DGBF aux formations de l'Institut des Finances (IdF) en 2019	Novembre 2019	Les participants aux formations IDF convoqués	Rapport d'évaluation des formations
	Organiser des formations à la demande des acteurs de la dépense publique	Décembre 2019	Le nombre de formations organisées sur demande	Rapport de formation
Mettre en œuvre le calendrier des missions et conférences hors CI au titre de l'année 2019	Elaborer les CCM des missions et conférences hors Côte d'Ivoire	Novembre 2019	Le nombre de CCM élaborées	Copie des CCM
	Suivre les CCM élaborées	Novembre 2019	Le nombre de participants	Rapport de mission
	Organiser les séances de restitution des formations reçues	Décembre 2019	Nombre de séances de restitution organisées	- Compte-rendu de restitutions

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action2 : Poursuivre la mise en œuvre de la politique Documentaire et d'Archivage au sein de la DGBF et la politique d'informatisation du Centre de Documentation et d'archives				
Mettre en œuvre la politique documentaire	Acquérir et traiter le fonds documentaire (périodiques revues, monographies, Jorci)	Décembre 2019	Listes et sources d'acquisition Registres et fiches d'entrée du fonds Bordereaux de documents catalogués	Bons de livraison Bordereaux de documents catalogués Répertoires et catalogues de recherche Mise à jour des bases de données
	Elaborer les produits documentaires	Décembre 2019	Collecte d'information reproduction d'information	Produits documentaires finalisés
	Assurer la veille documentaire et diffuser l'information aux usagers	Décembre 2019	Tableau de bord de suivi des revues acquises Sélection des articles à diffuser	Courrier diffusé
Mettre en œuvre la politique d'archivage	Collecter et traiter les archives essentielles	Décembre 2019	Tableau de bord des versements d'archives Bordereaux de documents analysés	Bordereaux de versement Répertoires d'archives Mise à jour des bases de données
	Finaliser les référentiels de classement et de conservation des archives	Septembre 2019	Chronogramme d'activités Projets de Référentiels de classement et conservation	Comptes rendus de séances Rapports d'activités Référentiels de classement et conservation validés
	Organiser la gestion des archives des services	Décembre 2019	Chronogramme d'activités Référentiels de classement et conservation	Courrier de diffusion des référentiels et d'information Rapports d'activités
Suivre la gestion du Centre de Documentation et d'Archives	Communiquer aux usagers l'information relative à la documentation et aux archives	Décembre 2019	Fiches de consultation	Fiches de consultation Données statistiques de consultation
	Evaluer les services documentaires offerts et suivre le fonctionnement du CDA	Le 15 du mois suivant la fin trimestre	Fiches de suivi des fréquentations et de consultation des usagers Plan d'actions de l'année	Statistiques de fréquentation du CDA Rapports de fonctionnement du CDA
	Promouvoir le CDA	Décembre 2019	TDR JPO+Prospectus+Courrier	Rapport d'activités

Mettre en œuvre la politique d'informatisation de la documentation et des archives	Démarrer la gestion électronique de la documentation	Décembre 2019	Bordereaux électroniques renseignés	Rapport de réalisation
	Mener les travaux de création du logiciel de gestion des archives	Décembre 2019	TDR du projet d'informatisation Planning de travail Cahier des charges	Guide d'utilisateur des applications Rapport de livraison des travaux
Action 3 : Mettre en œuvre la politique de communication de la DGBF				
Accroître la notoriété de la DGBF	Confectionner des agendas, calendriers et autres gadgets publicitaires	Décembre 2019	Nombre de supports de communication confectionnés	Bordereau de livraison
	Réaliser le bulletin d'information (DGBF INFOS)	Décembre 2019	Nombre de publications réalisées	Bordereau de livraison
	Animer le site WEB DGBF	Décembre 2019	Nombre de mises à jour	Les mises en ligne
	Réaliser un film institutionnel	Mai 2018	Film réalisé	Existence d'un nouveau film
Assurer la notoriété de la DGBF	Organiser des points de presse, des débats télévisés	Décembre 2019	Nombre de diffusion	Support de diffusion
	Assurer la couverture médiatique des activités et séminaires	Décembre 2019	Nombre de parution	Support de parution
Mettre en œuvre la stratégie de communication	Organiser la cérémonie de présentation des vœux au DG	Janvier 2019	Compte rendu d'activités	L'album de la cérémonie Le CD de la cérémonie
	Participer à l'organisation de la cérémonie de la rentrée budgétaire	Février 2019	Compte rendu d'activités	Le compte rendu de la rentrée budgétaire
	Participer à l'organisation du séminaire bilan de la	Mars 2019	Compte rendu d'activités	Le compte rendu du séminaire bilan

	DGBF			
	Organiser une réception du réseau des journalistes de la DGBF	Juillet 2019	Compte rendu d'activités	L'album photo, le CD et le compte rendu de la cérémonie

14 CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 : Information des opérateurs économiques				
Sensibiliser les opérateurs économiques à se familiariser et s'approprier l'appliquatif e-requête (vulgarisation de l'appliquatif)	L'appliquatif E-requête étant déjà opérationnel, il s'agit de faciliter la saisine de la Cellule par son canal via internet en vue du traitement des données statistiques avec célérité	31-déc-2019	Progiciel est opérationnel et l'on connaît un nombre important de requérants avec des comptes sur e-requête	La copie du rapport de sensibilisation et l'effectifs des requérants exploitants l'appliquatif est connu
Produire les rapports mensuels et réaliser trimestriellement une enquête de satisfaction des usagers	Prendre en compte les préoccupations des usagers en vue d'améliorer les rapports	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapport mensuel (10 jours après la fin du mois) ; ▪ Rapport Trimestriel (30 jours après la fin du mois) 	Rapports mensuels sont produits ; Rapports trimestriels d'enquêtes sont réalisés à date.	Les copies des rapports mensuels d'activités et les rapports trimestriels des enquêtes de satisfaction auprès des usagers sont disponibles

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Faire une restitution des activités 2018 en présence du secteur privé et de l'administration (l'avis du DGBF attendu)		31-déc-2019	Rapport bilan ; Séance de restitution organisée	-Copie du rapport bilan disponible ; -Copie du rapport de la séance de restitution disponible.
Réaliser des actions médias et des actions non médias de communication	Poursuivre la stratégie de vulgarisation et de promotion de la CELIOPE	31-déc.-2019	<ul style="list-style-type: none"> - Articles ou interviews disponibles dans la presse ; -Supports disponibles (journal des marchés, DGBF infos) -Panneaux publicitaires - Prêt à Diffuser disponible -Publi-reportage diffusé -Sketch-publicitaires diffusés -page facebook opérationnel 	Copies d'articles de presses où interviews publié(e)s dans les supports de communication de la DGBF Films disponibles Nombre de visites et de contacts de la CELIOPE via les réseaux sociaux disponibles
Réaliser les actions sensibilisation de proximité auprès des organisations professionnelles ou participer à leurs activités		31-déc.-2019	Programme et contenu des échanges définis et validés et plates-formes organisées	Rapports d'activités disponibles
Participer à / ou organiser des sessions de formation des agents sur les thèmes relatifs au circuit de la dépense et à la gestion budgétaire	Renforcer les capacités des agents	31-déc.-2019	Nombre d'agents formés	Rapport de formation des Agents